

Утвърдил:
Председател на Софийски
градски съд
/ Капоян Топалов /

Длъжностна характеристика за длъжността „Касиер”
Код по НКПД – 4311- 2003

I. Изисквания за заеманата длъжност

За длъжността касиер се назначава лице, което:

- е пълнолетен български гражданин
- има завършено средно образование
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията
- не е поставен под запрещение
- не е лишен от правото да заема определена длъжност
- не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително.
- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител /прокурист/, ликвидатор или синдик.
- не е народен представител.
- не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

II. Основни функции

Касиерът приема, съхранява и предава парични средства и ценни книжа в определените за целта места. Предава оформени документи и парични средства в банката.

III. Основни длъжностни задължения.

1. Да предава и приема текущи банкови документи.
2. Да извършва касови операции по предварително оформени счетоводни документи.
3. Да приема, съхранява и предава парични средства.
4. Да води касовата книга по форма и ред, установен с нормативните актове и проверява касовата наличност.
5. Да изготвя банковите документи, необходими за превод на суми.
6. Да приключва касовата наличност.
7. Да изготвя справки и документи по нареждане на главния счетоводител.
8. Да изпълнява и други задължения, възложени му от административния ръководител.

IV. Отговорности.

1. Носи отговорност за касовата наличност.

2. Носи отговорност за достоверността на касовите документи, качеството на паричните операции.
3. Носи отговорност за точното и качествено изпълнение на утвърдените с настоящата длъжностна характеристика задачи.
4. Носи отговорност за опазване на получената служебна информация, както и спазване на трудовата и технологична дисциплина.
5. Носи отговорност за спазване на Етичния кодекс и вътрешните правила, утвърдени от административния ръководител.
6. Носи отговорност за административни пропуски и нарушения, създаващи предпоставки за корупция, измами и нередности.

V. Организационни връзки.

Длъжността „касиер“ в съда е изпълнителска. На тази длъжност лицето носи отговорност за собствените си резултати, както и на тези от дейността на службата. Длъжността касиер е пряко подчинена на главния счетоводител, съдебния администратор и административния ръководител. Има непосредствени взаимоотношения със съдебните служители и съдиите. Има вътрешни и външни професионални контакти с органи и организации в кръга на изпълняваните функционални задължения.

Настоящата длъжностна характеристика е съобразена с Правилника за администрацията в съдилищата /обн. ДВ бр.8 от 28.01.2014г./

.....
/дата на връчване/

.....
/подпис на лицето/